संख्या-63/2026/1114/26-3-2026-1615140

प्रेषक,

चन्द्र कुमार मिश्र,
अनु सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन

सेवामें,

निदेशक,
जनजाति विकास,
उ0प्र0, लखनऊ।

समाज कल्याण अनुभाग-3 **लखनऊः दिनांकः 20 अप्रैल, 2026**

विषयः- वित्तीय वर्ष 2026-27 के आय-व्ययक में अनुदान संख्या-81 के अन्तर्गत (राजस्व लेखे) प्राविधानित धनराशियों के सापेक्ष अधिष्ठान सम्बन्धी योजनाओं हेतु वित्तीय स्वीकृतियों के निर्गत करने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक अपने पत्र संख्या-03/ज0जा0वि0/बजट/2026-27 दिनांक 08.04.2026 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 के कार्यालय ज्ञाप संख्या - 4/2026 / बी - 1 - 812 / दस - 2026 - 231 / 2026 दिनांक 28-03-2026 जो समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्क्ष, उ0प्र0 को भी पृष्ठांकित है, , द्वारा चालू वित्तीय वर्ष 2025-26 के लिये वित्तीय स्वीकृतियां निर्गत किये जाने के सम्बन्ध में आवश्यक दिशा-निर्देश जारी किये गये हैं, जिसके अधीन चालू वित्तीय वर्ष 2025-26 के लिये वित्तीय स्वीकृतियां निर्गत किये जाने के सम्बन्ध में आवश्यक दिशा-निर्देश जारी किये गये हैं, जिसके अधीन चालू वित्तीय वर्ष 2026-27 में अनुदान संख्या-81 के राजस्व मद में लेखाशीर्षक-2225-अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों तथा अन्य पिछड़े वर्गो का कल्याण-02-अनुसूचित जनजातियों का कल्याण-796-जनजातीय क्षेत्र उपयोजना के अन्तर्गत चालू कार्यक्रमों पर व्यय किये जाने हेतु राज्यांश के रूप में प्राविधानित **धनराशि रू0-4,195.35 लाख (रूपये इकतालीस करोड़ पंचानवे लाख पैंतीस हजार मात्र)** की धनरशि की वित्तीय स्वीकृति निम्नानुसार अवमुक्त कर निम्नलिखित शर्तो एवं प्रतिबन्धों के अधीन व्यय किये जाने हेतु आपके निवर्तन पर रखे जाने की राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करने हैं:-

नियम व शर्ते/प्रतिबन्धों

(1) स्वीकृत की जा रही धनराशि वर्ष 2026-27 के लिये है, जिसके सापेक्ष अनुदान के अन्तर्गत होने वाले सम्भावित व्यय की फेजिंग कार्य की प्रकृति एवं अवसर के अनुसार कर लें, जहां तक सम्भव हो, व्यय की फेजिंग प्रतिमाह समान रूप से की जाय। बजट आवंटन में इस बात का स्पष्ट उल्लेख किया जाय कि आहरण वितरण अधिकारियों द्वारा कोषागार से धनराशि का आहरण तत्काल आवश्यकता होने पर ही किया जाय। यदि सम्बन्धित विभाग के आहरण एवं वितरण अधिकारी जनपद स्तर पर हैं, तो जनपद स्तर पर व्यय की जाने वाली धनराशियों को सम्बन्धित जनपदों के आहरण एवं वितरण अधिकारी को आवंटित की जाय। ऐसे मामलों में विभागाध्यक्ष स्तर पर एक मुश्त धनराशि का आहरण न किया जाय। धनराशि के एक मुश्त आहरण से राज्य के रोकड़ प्रबन्धन (कैश मैनेजमेन्ट) पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है।

(2) स्वीकृत की जा रही धनराशि के सापेक्ष व्यय हेतु वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 के कार्यालय ज्ञाप संख्या-4/2026/बी-1-812/दस-2026-231/2026 दिनांक 28-03-2026 में दिये गये दिशा-निर्देशों एवं प्राविधानों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय। निवर्तन पर रखी जा रही धनराशि के संबंध में यह स्पष्ट किया जाता है कि धनराशि का आवंटन (एलाटमेन्ट) मात्र किसी प्रकार के व्यय करने का प्राधिकार नहीं देता है । धनराशि व्यय करने से पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल, फाइनेन्शियल हैण्डबुक के नियमों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत राज्य सरकार / केन्द्र सरकार अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति आवश्यक हो, उनमें ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाये। धनराशि के व्यय हेतु शासन द्वारा मितव्ययिता के संबंध में समय-समय पर

निर्गत सुसंगत वित्तीय नियमों तथा आदेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाये तथा उ०प्र० बजट मैनुअल के पैरा-88 में इंगित व्यवस्था के अनुसार व्यय को प्राधिकृत विनियोग सीमा / स्वीकृत / अवमुक्त धनराशि के भीतर रखा जाये।

(3) वित्तीय स्वीकृतियों के सापेक्ष व्यय की नियमित संवीक्षा अपने स्तर पर किये जाने की व्यवस्था करें तथा समीक्षा में यदि किसी मामले में सीमाधिक्य व्यय दृष्टिगोचर हो तो उसे तत्काल शासन के समाज कल्याण विभाग तथा संबंधित वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग संज्ञान में लाया जाये। इस संबंध में बी0एम0-13 में नियमित रूप से शासन को सूचना उपलब्ध कराई जाये तथा बजट मैनुअल में निर्धारित विभिन्न प्रपत्रों के माध्यम से इस संबंध में निर्धारित कैलेण्डर के अनुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जाये।

(4) उक्त स्वीकृत धनराशि के सापेक्ष व्यय के विवरण सहित धनराशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र शासन को उपलब्ध कराया जायेगा। उपर्युक्त धनराशि व्यय किये जाने के संबंध में उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के प्रस्तर-12 में दी गई शर्तों की पूर्ति तथा वित्तीय औचित्य के मानकों (स्टैण्डड्रस आफ फाइनेन्शियल प्रोप्राइटी) का अनुपालन भी सुनिश्चित किया जाए।

(5) वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 के कार्यालय ज्ञाप संख्या - 4/2026 / बी - 1 - 812 / दस - 2026 - 231 / 2026 दिनांक 28-03-2026 द्वारा वित्तीय वर्ष 2026-27 के बजट प्रावधानित धनराशि (मतदेय/भारित) के समक्ष वित्तीय स्वीकृतियां जारी करने तथा धनराशि को विभागाध्यक्ष/नियंत्रक अधिकारी के निवर्तन पर रखे जाने हेतु प्रस्तर-2(5) में मानक मद-31 सहायता अनुदान-सामान्य (वेतन) के अन्तर्गत बजट प्राविधान से सम्बन्धित स्वीकृति इस शर्त के साथ प्रदान की जाती है कि विगत वर्ष की अपर्युक्त धनराशि जो अवशेष है उसका समायोजन करते हुए शासन के अनुमोदनोंपरान्त व्यय किया जायेगा तथा प्रस्तर-2(6) के अनुसार मानक मद-"20 सहायता अनुदान-सामान्य (गैर वेतन)" के अन्तर्गत उल्लिखित व्यवस्था/नियमों के अनुसार संस्थाओं के साथ विगत वर्ष की उपर्युक्त अवशेष धनराशि के समायोजन करने के उपरान्त शासन के अनुमोदनोंपरान्त व्यय किया जायेगा।

2- इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय

अनुदान संख्या-81 **वित्तीय वर्ष 2026-27** **(धनराशि रू0 लाख में)**

लेखा शीर्षक		मानक मद	स्वीकृत धनराशि
1	2225–02–796–03–मुख्यालय अधिष्ठान		
		01–वेतन	175.00
		02–मजदूरी	2.00
		03–मंहगाई भत्ता	113.75
		04–यात्रा व्यय	1.50
		05–स्थानान्तरण यात्रा व्यय	1.00
		06–अन्य भत्ते	0.50
		07–मानदेय	0.10
		08–कार्यालय व्यय	8.00
		09–विद्युत देय	50.00
		10–जलकर/जल प्रभार	1.00
		11–लेखन सामग्री और फार्मो की छपाई	3.00
		12–कार्यालय फर्नीचर्स एवं उपकरण	9.00
		13–टेलीफोन पर व्यय	3.00
		14–कार्यालय प्रयोगार्थ स्टाफ कारों का क्रय	0.00
		15–गाड़ियों का अनुरक्षण एवं पेट्रोल आदि की खरीद	19.00

		16–व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	6.00
		17–किराया उपशुल्क और कर स्वामित्व	20.00
		18–प्रकाशन	2.00
		19–विज्ञापन, बिक्री और विख्यापन व्यय	2.00
		29–अनुरक्षण	6.00
		42–अन्य व्यय	30.00
		44–प्रशिक्षण हेतु यात्रा एवं अन्य प्रासंगिक व्यय	1.00
		45–अवकाश यात्रा व्यय	0.30
		46–कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय	4.00
		47–कॅम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्संबंधी स्टेशनरी का क्रय	6.00
		49–चिकित्सा व्यय	15.00
		51–वर्दी व्यय	0.30
		55–मकान किराया भत्ता	18.00
		58–आउटसोर्सिंग सेवाओं हेतु भुगतान	15.00
		योग–	**512.45**
2	**2225–02–796–04– एकीकत जनजाति विकास परियोजना खीरी व थारू विकास परियोजना बलरामपुर के अन्तर्गत चिकित्सालयों का संचालन**		
		39–औषधि तथा रसायन	6.00
		42–अन्य व्यय	35.00
		योग –	**41.00**
3	**2225–02–796–05–एकीकृत जनजाति विकास परियोजना का कियान्वयन**		
		01–वेतन	150.00
		02–मजदूरी	8.00
		03–मंहगाई भत्ता	97.50
		04–यात्रा व्यय	4.00
		05–स्थानान्तरण यात्रा व्यय	0.50
		06–अन्य भत्ते	0.20
		07–मानदेय	0.00
		08–कार्यालय व्यय	16.00
		10–जलकर/जल प्रभार	0.25
		11–लेखन सामग्री और फार्मो की छपाई	3.00
		12–कार्यालय फर्नीचर्स एवं उपकरण	13.00
		13–टेलीफोन पर व्यय	1.00
		15–गाड़ियों का अनुरक्षण एवं पेट्रोल आदि की खरीद	10.00
		16–व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	1.50
		17–किराया उपशुल्क और कर स्वामित्व	1.25
		18–प्रकाशन	3.40
		19–विज्ञापन, बिक्री और	2.00

		विख्यापन व्यय	
		29–अनुरक्षण	100.00
		31–सहायता अनुदान–सामान्य (वेतन)	0.50
		42–अन्य व्यय	17.00
		43–सामग्री एवं सम्पूर्ति	1.00
		44–प्रशिक्षण हेतु यात्रा एवं अन्य प्रासंगिक व्यय	0.70
		45–अवकाश यात्रा व्यय	0.70
		46–कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का कय	3.00
		47–कॅम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्संबंधी स्टेशनरी का कय	3.50
		49–चिकित्सा व्यय	3.00
		51–वर्दी व्यय	0.15
		55–मकान किराया भत्ता	1.50
		58–आउटसोर्सिंग सेवाओं हेतु भुगतान	70.00
		योग –	**512.65**
4	**2225–02–796–08–जिला कार्यालय का जनजाति विकास सम्बन्धी अधिष्ठन**		
		01–वेतन	10.00
		03–मंहगाई भत्ता	6.50
		04–यात्रा व्यय	0.20
		05–स्थानान्तरण यात्रा व्यय	0.20
		06–अन्य भत्ते	0.10
		08–कार्यालय व्यय	0.50
		11–लेखन सामग्री और फार्मो की छपाई	1.00
		12–कार्यालय फर्नीचर्स एवं उपकरण	1.00
		17–किराया उपशुल्क और कर स्वामित्व	0.10
		18–प्रकाशन	0.50
		45–अवकाश यात्रा व्यय	0.10
		49–चिकित्सा व्यय	0.50
		51–वर्दी व्यय	0.10
		55–मकान किराया भत्ता	1.20
		58–आउटसोर्सिंग सेवाओं हेतु भुगतान	3.00
		योग –	**25.00**
5	**2225–02–796–08–अनुसूचित जनजातियों के विद्यार्थियों के लिए छात्रावास**		
		01–वेतन	12.00
		02–मजदूरी	2.00
		03–मंहगाई भत्ता	7.80
		04–यात्रा व्यय	0.25
		05–स्थानान्तरण यात्रा व्यय	0.10
		06–अन्य भत्ते	0.10
		08–कार्यालय व्यय	2.50
		10–जलकर/जल प्रभार	0.10

		11–लेखन सामग्री और फार्मो की छपाई	1.00
		12–कार्यालय फर्नीचर्स एवं उपकरण	55.00
		29–अनुरक्षण	2.00
		41–भोजन व्यय	1.20
		42–अन्य व्यय	1.00
		43–सामग्री और सम्पूर्ति	3.00
		45–अवकाश यात्रा व्यय	0.10
		46–कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का कय	2.00
		47–कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का कय	2.00
		49–चिकित्सा व्यय	0.50
		51–वर्दी व्यय	0.10
		55–मकान किराया भत्ता	0.50
		58– आउट सोर्सिंग सेवाओं हेतु भुगतान	25.00
		योग–	**118.25**
6	**2225–02–796–09–अनुसूचित जनजातियों के लिए राजकीय आश्रम पद्धति विद्यालय**		
		01–वेतन	500.00
		02–मजदूरी	18.00
		03–मंहगाई भत्ता	325.00
		04–यात्रा व्यय	6.00
		05–स्थानान्तरण यात्रा व्यय	1.50
		06–अन्य भत्ते	0.70
		08–कार्यालय व्यय	30.00
		10–जलकर/जल प्रभार	0.30
		11–लेखन सामग्री और फार्मो की छपाई	6.00
		12–कार्यालय फर्नीचर्स एवं उपकरण	9.00
		13–टेलीफोन पर व्यय	2.00
		16–व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए व्यय	15.00
		19–विज्ञापन, बिक्री और विख्यापन व्यय	3.00
		29–अनुरक्षण	100.00
		31–सहायता अनुदान–सामान्य(वेतन)	700.00
		39–औषधि तथा रसायन	9.00
		40–औषधालय सम्बन्धी आवश्यक सज्जा	6.00
		41–भोजन व्यय	800.00
		42–अन्य व्यय	5.00
		43–सामग्री और सम्पूर्ति	120.00
		45–अवकाश यात्रा व्यय	0.20
		46–कम्प्यूटर	4.00

		हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय	
		47–कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय	5.00
		49–चिकित्सा व्यय	12.00
		51–वर्दी व्यय	0.30
		55–मकान किराया भत्ता	3.00
		58–आउटसोर्सिंग सेवाओं हेतु भुगतान	230.00
		योग –	**2911.00**
7	**2225–02–796–14–अनसूचित जनजातियों की सहायता प्राप्त पाठशालाओं, पुस्तकालयों व छात्रावासों के सुधार/विकास**		
		20–सहायता अनुदान–सामान्य (गैर वेतन)	75.00
		योग –	**75.00**
		कुल योग–	**4195.35**

महायोग	**4195.35 (रूपये इकतालीस करोड़ पंचानवे लाख पैतीस हजार मात्र)**

के नामे डाला जायेगा।

3- यह आदेश वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 के कार्यालय ज्ञाप संख्या-4/2026/बी-1-812/दस - 2026 -231/2026 दिनांक 28-03-2026 में प्रशासकीय विभाग को उक्तवत प्रतिनिधानित अधिकार के अन्तर्गत निर्गत किये जा रहे है।

भवदीय

Digitally signed by
CHANDRA KUMAR MISHRA
Date: 20-04-2026

(चन्द्र कुमार मिश्र)
अनु सचिव।

पृ0 संख्या एवं दिनांक तदैव।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1- महालेखाकार,(लेखा एवं हकदारी)प्रथम एवं द्वितीय उ0प्र0, प्रयागराज।
2- महालेखाकार,(लेखा परीक्षा)प्रथम एंव द्वितीय, उ0प्र0, प्रयागराज।
3- निदेशक, स्थानीय निधि लेखा परीक्षा विभाग, उ0प्र0 प्रयागराज।
4- प्रधान महालेखाकार (सिविल ऑडिट) प्रथम/द्वितीय उ0प्र0 प्रयागराज।
5- मुख्य कोषाधिकारी, जवाहर भवन, उ0प्र0 लखनऊ।
6- वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग-4/वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1, उ0प्र0 शासन।
7- सम्बन्धित मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी द्वारा निदेशक, जनजाति विकास, उ0प्र0 ।
8- मुख्य वित्त एवं लेखाधिकारी, निदेशालय, जनजाति विकास, उ0प्र0 लखनऊ।
9- निदेशक, एन0आई0सी0 योजना भवन, लखनऊ।
10- गार्डफाइल।

(चन्द्र कुमार मिश्र)
अनु सचिव।